ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ CẨM GIÀNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:304 /KH-UBND	*Cẩm Giàng, ngày 21 tháng 7 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Công tác quý III năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Cẩm Giàng

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025; Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Cẩm Giàng; Chương trình công tác năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã; Hướng dẫn số 04-HD/TU, ngày 10/6/2026 của Thành ủy Hải Phòng về đánh giá, xếp loại hằng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị thành phố; tình hình thực tiễn và yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân xã trong Quý III năm 2026. Ủy ban nhân dân xã xây dựng kế hoạch công tác Quý III năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Tập trung chỉ đạo, điều hành thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và xây dựng chính quyền theo kế hoạch năm 2026.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số và nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân.

- Chủ động rà soát tiến độ thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ; kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, phấn đấu hoàn thành các nhiệm vụ Quý III và tạo tiền đề hoàn thành kế hoạch năm 2026.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Chỉ đạo và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch theo thẩm quyền.

- Tổ chức các phiên họp UBND xã định kỳ; giao ban hằng tuần, hằng tháng để đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ theo quy chế làm việc của UBND xã.

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ do thành phố, Đảng ủy xã, HĐND xã, UBND xã giao.

- Ban hành các kế hoạch, quyết định thuộc các lĩnh vực tư pháp, thanh tra.

- Tổng kết thi hành Luật Tố tụng hành chính trên địa bàn xã theo yêu cầu của thành phố và Sở Tư pháp.

2. Lĩnh vực kinh tế - ngân sách

- Thực hiện giải phóng mặt bằng xây dựng các dự án trọng điểm để phát triển kinh tế địa phương.

- Chỉ đạo sản xuất nông nghiệp vụ mùa; triển khai các biện pháp phòng, chống sâu bệnh và thiên tai.

- Quản lý chặt chẽ tình hình xử lý vi phạm đất đai, tài nguyên, môi trường, trật tự xây dựng.

- Tăng cường công tác thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; quản lý, sử dụng ngân sách đúng quy định.

- Đôn đốc tiến độ thực hiện các công trình đầu tư công và các chương trình mục tiêu quốc gia.

3. Văn hóa - xã hội

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cho năm học 2026–2027.

- Thực hiện tốt công tác chăm sóc sức khỏe Nhân dân; phòng, chống dịch bệnh.

- Giải quyết kịp thời các chế độ, chính sách đối với người có công, đối tượng bảo trợ xã hội, hộ nghèo, hộ cận nghèo.

- Tổ chức các hoạt động văn hóa, thể thao; tuyên truyền các ngày lễ lớn và nhiệm vụ chính trị của địa phương.

4. Nội chính, cải cách hành chính

- Tiếp tục triển khai cải cách hành chính, chuyển đổi số và cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

- Thực hiện nghiêm công tác tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định.

- Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.

5. Quốc phòng - an ninh

- Duy trì nghiêm chế độ trực sẵn sàng chiến đấu; bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội.

- Thực hiện các biện pháp phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội và bảo đảm trật tự an toàn giao thông.

- Xây dựng và triển khai phương án phòng, chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn trong mùa mưa bão.

III. CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC THEO THÁNG

1. Tháng 7 năm 2026

- Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ 6 tháng đầu năm, triển khai nhiệm vụ 6 tháng cuối năm.

- Chỉ đạo sản xuất vụ mùa; kiểm tra công tác phòng, chống thiên tai.

- Kiểm tra tiến độ giải ngân vốn đầu tư công và thu ngân sách.

- Tập trung thực hiện giải phóng mặt bằng thực hiện các dự án trọng điểm.

- Chuẩn bị các nội dung trình tại kỳ họp lần thứ 4 của HĐND xã nhiệm kỳ 2026-2031.

- Tham mưu UBND xã xây dựng kế hoạch và thành lập Tổ rà soát, phân loại, chỉnh lý hồ sơ, tài liệu phục vụ Dự án "Xây dựng Nền tảng, dữ liệu số của ngành Thanh tra".

- Xây dựng báo cáo tổng kết thi hành Luật Tố tụng hành chính trên địa bàn xã theo yêu cầu của thành phố và Sở Tư pháp.

- Xây dựng kế hoạch tập huấn nghiệp vụ cho đội ngũ báo cáo viên pháp luật và kế hoạch tập huấn nghiệp vụ cho đội ngũ tuyên truyền viên pháp luật và hòa giải ở cơ sở.

- Xây dựng Quyết định kiện toàn Tổ hòa giải ở cơ sở.

- Xây dựng Quyết định kiện toàn Tuyên truyền viên pháp luật.

- Tổ chức các hoạt động tri ân nhân dịp kỷ niệm 79 năm Ngày Thương binh - Liệt sĩ (27.7.1947 - 27.7.2026).

2. Tháng 8 năm 2026

- Chuẩn bị các điều kiện khai giảng năm học mới 2026 - 2027.

- Báo cáo Tình hình thực hiện Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành; tình hình tổ chức triển khai công tác phổ biến giáo dục pháp luật tại cơ sở.

- Tăng cường tiếp công dân, giải quyết đơn thư.

- Kiểm tra công tác quản lý đất đai, xử lý phi phạm đất đai, hành lang giao thông, công trình thủy lợi, môi trường và trật tự xây dựng.

- Kế hoạch tổ chức Hội nghị tổng kết, tuyên dương khen thưởng năm học 2025 - 2026; Kế hoạch tổ chức khai giảng năm học 2026 - 2027 và triển khai nhiệm vụ năm học và lịch tựu trường đón học sinh; Kế hoạch tổ chức các hoạt động VHVN, TDTT chào mừng Cách mạng Tháng 8 và Quốc Khánh mùng 2/9.

3. Tháng 9 năm 2026

- Báo cáo Kế hoạch và tổ chức mở Hội nghị triển khai các văn bản pháp luật quý III/2026; báo cáo Kế hoạch giải toả hành lang giao thông QL 38 và một số tuyến đường trên địa bàn xã.

- Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội quý III năm 2026. Phương hướng nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển kinh tế - xã hội 3 tháng cuối năm 2026; Báo cáo thu, chi ngân sách, tình hình nợ đọng xây dựng cơ bản, tình hình thực hiện đầu tư công quý III. Phương hướng nhiệm vụ 3 tháng cuối năm 2026; kế hoạch, đánh giá tình hình thực hiện các chỉ tiêu sản xuất nông trên địa bàn xã; Công tác tiêm phòng đợt II/2026.

- Báo cáo Kết quả tuyên truyền kỷ niệm 79 năm Cách mạng Tháng Tám và Quốc khánh nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam 2/9 (2/9/1945 - 2/9/2026); báo cáo kế hoạch tổ chức Tết trung thu; báo cáo kế hoạch tổ chức các hoạt động hưởng ứng, kỷ niệm ngày Quốc tế Người cao tuổi 01/10.

- Báo cáo quý III về công tác kiểm soát TTHC, báo cáo Chính quyền điện tử, báo cáo Ứng dụng CNTT; Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ 9 tháng đầu năm, chỉ rõ những tồn tại, hạn chế và đề xuất giải pháp khắc phục;

- Báo cáo về công tác tuyển chọn, gọi công dân nhập ngũ năm 2027.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch UBND xã

- Chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện việc triển khai thực hiện Chương trình công tác Quý III năm 2026; trực tiếp chỉ đạo những nhiệm vụ trọng tâm, nhiệm vụ đột xuất, cấp bách và các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền theo quy định.

- Chủ trì các phiên họp UBND xã, các cuộc họp chuyên đề và giao ban định kỳ; xem xét, quyết định các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Định kỳ hằng tháng đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác; chỉ đạo điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ khi có yêu cầu của cấp trên hoặc phát sinh từ thực tiễn.

- Chỉ đạo thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu và cán bộ, công chức trong thực thi công vụ.

2. Các Phó Chủ tịch UBND xã

- Căn cứ lĩnh vực được phân công, chủ động xây dựng kế hoạch triển khai; trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về kết quả thực hiện.

- Chủ trì xử lý các vấn đề thuộc lĩnh vực phụ trách; kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã đối với các nội dung vượt thẩm quyền hoặc phát sinh khó khăn, vướng mắc.

- Tăng cường kiểm tra thực tế tại cơ sở; chỉ đạo giải quyết dứt điểm những tồn tại, kiến nghị của Nhân dân và những nhiệm vụ còn chậm tiến độ.

- Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị liên quan trong quá trình tổ chức thực hiện, bảo đảm tính đồng bộ và hiệu quả.

3. Các phòng, trung tâm, đơn vị chuyên môn

3.1. Nhiệm vụ chung

- Chủ động tham mưu xây dựng kế hoạch triển khai nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách; bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả.

- Thường xuyên theo dõi tình hình thực hiện tại địa bàn; kịp thời phát hiện, tham mưu xử lý những vấn đề phát sinh.

- Chủ động phối hợp với các bộ phận liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; không để xảy ra tình trạng đùn đẩy, né tránh trách nhiệm.

- Thực hiện đầy đủ chế độ thống kê, báo cáo; chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu và nội dung báo cáo.

3.2. Nhiệm vụ theo từng lĩnh vực

a) Văn phòng HĐND và UBND

- Tham mưu UBND xã xây dựng lịch công tác tuần, tháng; chuẩn bị nội dung các phiên họp UBND xã, hội nghị và các cuộc họp chuyên đề.

- Chủ trì đôn đốc việc thực hiện các kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND xã; định kỳ báo cáo tình hình thực hiện và đề xuất các giải pháp xử lý đối với những nhiệm vụ chậm tiến độ;

- Tham mưu công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, chuyển đổi số, quản lý văn bản điện tử và công tác văn thư, lưu trữ thuộc lĩnh vực quản lý của Văn phòng.

- Tham mưu hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân;

Chuẩn bị nội dung, tài liệu và triệu tập đại biểu tham dự kỳ họp của HĐND xã.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị chỉnh lý và hoàn thiện hồ sơ trình tại kỳ họp lần thứ 4 của HĐND xã nhiệm kỳ 2026-2031

- Quản lý văn bản đến, văn bản đi; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của các phòng, đơn vị theo chỉ đạo của lãnh đạo UBND xã.

- Thực hiện công tác đăng ký, quản lý hộ tịch, chứng thực.

- Tham mưu UBND xã thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật;

- Tham mưu UBND xã phối hợp với Thường trực Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã để kiện toàn Tổ Hòa giải ở cơ sở theo chỉ đạo của Sở Tư pháp.

- Tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo, hòa giải ở cơ sở theo quy định; Theo dõi việc thực hiện phòng chống tham nhũng.

- Chủ động trong công tác xây dựng thể chế khi được giao chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị có liên quan.

- Phối hợp với các đơn vị để kiểm tra, đánh giá tính pháp lý của hồ sơ xử lý vi phạm hành chính khi được đề nghị hoặc được Chủ tịch UBND xã giao.

- Tham mưu UBND xây dựng kế hoạch và thành lập Tổ rà soát, phân loại, chỉnh lý hồ sơ, tài liệu phục vụ Dự án "Xây dựng Nền tảng, dữ liệu số của ngành Thanh tra".

b) Phòng kinh tế

- Tham mưu UBND xã phân bổ ngân sách; tổ chức thực hiện dự toán thu, chi ngân sách; Tham mưu các giải pháp tăng thu, tiết kiệm chi, sử dụng ngân sách hiệu quả

- Theo dõi tiến độ giải ngân vốn đầu tư công; quản lý tài sản công theo quy định.

- Tham mưu UBND xã thực hiện giải phóng mặt bằng thực hiện các dự án trên địa bàn xã.

- Tham mưu quản lý đất đai, tài nguyên, môi trường và trật tự xây dựng. Kiểm tra hiện trạng sử dụng đất; phát hiện và tham mưu xử lý các hành vi vi phạm.

- Thực hiện công tác bảo vệ môi trường, quản lý chất thải và ứng phó với thiên tai.

- Tham mưu UBND xã xây dựng kế hoạch sản xuất nông nghiệp vụ mùa và vụ đông xuân.

c) Phòng Văn hóa – Xã hội

- Tham mưu, chủ trì, phối hợp với các đơn vị trong việc kiểm tra, hướng dẫn thực hiện các tiêu chí cải cách hành chính, chuyển đổi số và kiểm soát thủ tục hành chính.

- Tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực giáo dục, y tế, văn hóa, thể thao, thông tin tuyên truyền.

- Triển khai hiệu quả các chính sách an sinh xã hội, chăm sóc người có công, đối tượng bảo trợ xã hội, hộ nghèo, hộ cận nghèo và các đối tượng yếu thế..

- Chủ động phối hợp với các cơ sở giáo dục, cơ sở y tế, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao; chuẩn bị các điều kiện cho năm học mới.

d) Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Tham mưu Chủ tịch UBND xã tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và chuyển đổi số trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

- Tổ chức tiếp nhận, hướng dẫn, số hóa, luân chuyển, theo dõi, giải quyết và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính bảo đảm đúng quy trình, đúng thời gian; phấn đấu đạt tỷ lệ hồ sơ giải quyết trước hạn.

- Chủ trì theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của các công chức chuyên môn trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; tổng hợp danh sách hồ sơ sắp đến hạn, quá hạn để báo cáo lãnh đạo UBND xã chỉ đạo xử lý.

- Tham mưu tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính, thủ tục hành chính và thái độ phục vụ của cán bộ, công chức; tổng hợp kết quả xử lý, báo cáo Chủ tịch UBND xã theo quy định.

- Phối hợp với các công chức chuyên môn hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, ký số điện tử, khai thác các tiện ích trên Cổng Dịch vụ công và các nền tảng số; tăng tỷ lệ hồ sơ nộp trực tuyến và thanh toán không dùng tiền mặt.

đ) Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công

- Chủ động phối hợp với các phòng, đơn vị chuyên môn tổ chức thực hiện các nhiệm vụ vụ được giao về giống cây trồng, vật nuôi và các sản phẩm phục vụ sản xuất nông nghiệp.

- Phối hợp các phòng, đơn vị chuyên môn tuyên truyền, đăng tải thông tin trên các kênh truyền thông, truyền thanh về giải phóng mặt bằng, công tác phòng, chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn, bảo vệ môi trường, các hoạt động văn hóa, lễ hội và các nhiệm vụ đột xuất do UBND xã giao.

- Thực hiện công tác quản lý, duy tu, bảo dưỡng các công trình hạ tầng kỹ thuật, công trình công cộng, hệ thống cây xanh, điện chiếu sáng, vệ sinh môi trường, nghĩa trang, nhà văn hóa và các công trình sự nghiệp công khác theo phân công của UBND xã.

e) Công an xã

- Chủ động nắm chắc tình hình địa bàn; tham mưu giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội.

- Tăng cường phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội; bảo đảm an toàn giao thông và phòng cháy, chữa cháy.

- Phối hợp các phòng, đơn vị, cơ sở thôn giải quyết các vụ việc phức tạp ngay từ cơ sở.

g) Ban Chỉ huy quân sự xã

- Duy trì chế độ trực sẵn sàng chiến đấu.

- Thực hiện nhiệm vụ quốc phòng địa phương, dân quân tự vệ, dự bị động viên.

- Phối hợp các phòng, đơn vị thực hiện công tác phòng, chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn.

Trên đây là Kế hoạch công tác quý III năm 2026 của UBND xã đề nghị các phòng, cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung phát sinh, các đồng chí thủ trưởng các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân xã để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Nơi nhận:
- Thường trực Đảng ủy;
- Lãnh đạo UBND;
- Thường trực HĐND;
- Các đồng chí Ủy viên UBND xã;
- Các phòng, cơ quan, đơn vị chuyên môn;
- Cổng Thông tin điện tử xã;
- Lưu VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ CẨM GIÀNG T.P HẢI PHÒNG

Phạm Ngọc Hà